

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 302/2017
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017**

A **COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO**, designada através do Decreto Municipal nº 2.475/2016 e alterações (Decretos 2.612/2017, 2.752/2017 e 2.856/2017), no uso de suas atribuições legais, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargos do Quadro de Servidores, sob regime jurídico estatutário, do Poder Executivo do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursos@fauel.org.br.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas, conforme especificações abaixo:

- a) Prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) Prova discursiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- c) Prova de títulos, de caráter classificatório.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso “CORREIO PARANAENSE”, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Executiva do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com Aviso de Recebimento (AR) junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, situada na Rua Passos de Oliveira, nº 1101, Centro, São José dos Pinhais-PR, CEP 83030-720, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de São José dos Pinhais, Lei Complementar nº 002, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal, Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais, Lei Municipal nº 41/89, que institui o regime único e o plano de carreira para os servidores da Administração Municipal, Decreto Municipal nº 754, de 6 de abril de 2004, que regulamenta o artigo 12 da Lei nº 525, de 25 de março de 2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 2.730, de 04 de julho de 2016, que dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concursos públicos e/ou seletivos promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta para cidadãos desempregados/ou estado de vulnerabilidade social do Município de São José dos Pinhais, bem como suas alterações posteriores. A legislação municipal estará disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, na página específica do Concurso Público do Município de São José dos Pinhais.

1.8 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado, prorrogável por uma vez, por igual período, no interesse da Administração.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Executiva do Concurso Público, designada através do Decreto Municipal nº 2.475/2016 e alterações (Decretos 2.612/2017, 2.752/2017 e 2.856/2017).

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar, durante todo o concurso, de terminais disponibilizados nos seguintes endereços e horários de funcionamento, apenas em dias úteis:

Sala da OAB do Fórum Cível de SJP

Funcionamento: 12h às 18h

Endereço: Rua João Ângelo Cordeiro, s/n – Centro

Sala da OAB do Fórum do Trabalho de SJP

Funcionamento: 8h às 12h, das 13h às 17h

Endereço: Rua Nações Unidas, 1101 – Cidade Jardim

1.11 Fica vedada a participação na Comissão Executiva do Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e na Banca Examinadora de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou vínculo de amizade íntima ou a existência de candidatos funcionalmente vinculados à Banca Examinadora.

1.12 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO, VAGAS E OUTROS DADOS E INFORMAÇÕES

2.1 O concurso público destina-se ao provimento do cargo público e vaga a seguir descritos:

Cargo	Requisitos	Vencimento	Jornada Semanal	Vagas*	Tipos de provas
Advogado	- Curso Superior em Direito; - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em plena validade.	R\$ 7.317,72	40h	02	Prova escrita (objetiva e discursiva) e prova de títulos

* Vagas previstas para a ampla concorrência. Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

2.2 O número de vagas previstas na tabela do subitem 2.1 destina-se à contratação durante o prazo de validade do presente concurso público, e poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei nº 525, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais, Lei Complementar nº 002, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal..., bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José dos Pinhais, previsto na Lei Complementar nº 15, de 19 de outubro de 2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência do Município de São José dos Pinhais e criação da Autarquia – PREV-SÃO JOSÉ.

2.5 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 serão acrescidos de adicionais e outros benefícios e direitos previstos na legislação citada no subitem 2.3, bem como **auxílio refeição no valor de R\$ 583,00 (quinhentos e oitenta e três reais) mensais**, nos termos do Decreto nº 2.664/2017 e auxílio transporte nas condições previstas no artigo 96 e 97 do Estatuto dos Servidores Públicos de São José dos Pinhais.

2.6 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município de São José dos Pinhais.

2.7 As atribuições do cargo público são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.730, de 04 de julho de 2016, que dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concursos públicos e/ou seletivos promovidos pelos órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Executiva do Concurso Público, **nos dias 27 e 28 de novembro de 2017**, através do preenchimento da **Ficha de Solicitação de Isenção** que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme o disposto neste item.

3.2 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão que comprovadamente declarar estar desempregado ou em estado de vulnerabilidade social, devendo o mesmo ser residente e domiciliado no Município de São José dos Pinhais, e especificar em qual condição se enquadra na Ficha de Inscrição.

3.3 O candidato que se inscrever enquanto em estado de vulnerabilidade social deverá:

I – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.3.1 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, o candidato que esteja inserido em unidade nuclear familiar composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.3.2 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.4 A comprovação da condição de desempregado e/ou estado de vulnerabilidade social se dará no ato de envio da Ficha de Solicitação de Isenção, mediante a apresentação dos documentos listados nos subitens 3.4.1 e 3.4.2.

3.4.1 O candidato que se inscrever enquanto **em estado de vulnerabilidade social** deverá, ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção:

- a) firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.3;
- b) indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

- c) anexar ao pedido a **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, que deve ser emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da postagem/protocolo do pedido de isenção, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto Gestor do Programa do município de residência do candidato, ou emitida por meio do endereço eletrônico <http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2017/05/cidadaos-tem-acesso-a-dados-do-cadastro-unico-na-internet>, pelo **Canal do Cidadão**, com a devida autenticação eletrônica;
- d) apresentar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- e) apresentar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) apresentar cópia simples de comprovante da condição de domiciliado e residente no Município de São José dos Pinhais, conforme subitem 3.4.3.

3.4.2 O candidato que se inscrever **pela condição de desempregado** deverá, ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção:

- a) apresentar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) apresentar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, das páginas que contenham:
- c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
- c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
- d) firmar declaração de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional, não é detentor de cargo ou emprego público e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas;
- e) apresentar cópia simples de comprovante da condição de domiciliado e residente no Município de São José dos Pinhais-PR, conforme subitem 3.4.3.

3.4.3 A comprovação da condição de domiciliado e residente no Município de São José dos Pinhais-PR se dará mediante os seguintes documentos:

- a) comprovante de endereço atualizado (expedido há menos de sessenta dias da data do protocolo do pedido) em conjunto com declaração de domicílio; e/ou
- b) título eleitoral para comprovação de domicílio eleitoral.

3.4.3.1 Como comprovante de endereço, serão considerados hábeis os seguintes documentos:

- I - contas de água, luz, ou telefone fixo ou móvel;
- II - correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
- III - correspondência de Instituição Bancária Pública ou Privada, ou ainda de administradora de todos os cartões de crédito, faturas de planos de saúde, Tv's a cabo, redes de supermercados, rede de lojas, de gás canalizado e boleto de condomínios cuja identificação (nome e endereço do titular) esteja impressa na própria fatura ou correspondência;
- IV - pessoas residentes em área rural, além dos documentos acima, poderão apresentar contrato de locação ou arrendamento da terra, Nota Fiscal do Produtor Rural fornecida pela Prefeitura Municipal, documento de Assentamento expedido pelo INCRA.

3.4.3.2 Serão aceitos documentos em nome do próprio candidato, ou declaração de residência no nome de quem constar o documento apresentado munido de cópia de documento de identidade de quem emite a declaração, mediante documento de identidade reconhecido por legislação federal

3.5 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa em duas vias e após o preenchimento, deverá ser entregue e protocolada presencialmente, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso Público, juntamente com a cópia dos documentos previstos nos subitens 3.4.1 e 3.4.2, **nos dias 27 e 28 de novembro de 2017**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, situada na Rua Passos de Oliveira, nº 1101, Centro, São José dos Pinhais-PR, CEP 83030-720, das 08h às 17h.

3.6 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.7 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma e prazo estabelecidos neste item;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

3.9 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

3.10 Os requerimentos de isenção serão analisados pela FAUEL.

3.11 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **06 de dezembro de 2017**, pelo site www.fauel.org.br.

3.12 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 12.

3.13 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até às 17h do dia 26 de dezembro de 2017**, para participar do certame.

3.14 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.15 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Comissão Executiva do Concurso Público se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.16 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Municipal nº 754, de 06 de abril de 2004, que regulamenta o artigo 12 da Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 12 da Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida.

4.3.1 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.3.2 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de cargos efetivamente providos durante a validade do concurso, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.3.3 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência sem que haja vaga reservada para essa categoria, somente poderá ser convocado nesta condição se houver a ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de São José dos Pinhais.

4.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá informar se possui deficiência e se necessita de atendimento especial para a realização das provas, bem como enviar à FAUEL o laudo médico com as seguintes especificações:

I - laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência;

II - o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições;

III - o laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

IV - quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições;

V - quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.7 Para a nomeação das pessoas com deficiência, o Município de São José dos Pinhais terá a assistência de equipe multiprofissional, composta necessariamente por um médico do trabalho ou na falta deste por um médico perito, um profissional da área de segurança do trabalho, técnico ou engenheiro, um profissional da área de psicologia da Divisão de Assistência Social ao Servidor e quando necessário um representante de centro municipal especializado em atendimento às pessoas com deficiência.

4.7.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, no exercício das funções inerentes ao cargo almejado pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões conhecidos nacional e internacionalmente.

4.7.2 A avaliação do candidato com deficiência deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.7.3 Quando necessário, poderá a equipe multiprofissional requerer a avaliação especializada do caso pela Junta Médica Oficial.

4.8 Caberá à Junta Médica Oficial do Município avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.9 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 e seguintes da Lei Municipal nº 525, de 25 de março de 2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

4.9.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.10 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.10.1 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4 e 4.10 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **20 de dezembro de 2017**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações a seguir:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **302/2017** – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
Assunto: LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: ADVOGADO

4.10.2 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.10.3 O envio da documentação prevista neste item é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino nos prazos estabelecidos.

4.10.4 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.11 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do concurso público.

4.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.13 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.14 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.15 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.16 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.17 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.18 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.19 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.20 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.21 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (subitem 4.10), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de tratamento diferenciado solicitado, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses, e;

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação, e deverá chegar ao local da prova antes do fechamento dos portões.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 9.17, 9.18 e 9.19 deste Edital durante a realização das provas.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 20 de dezembro de 2017** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL

Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **302/2017** – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: ADVOGADO

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de tratamento diferenciado estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **15 de janeiro de 2018**.

5.9 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 24 de novembro de 2017 até às 17h do dia 26 de dezembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 26 de dezembro de 2017**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o cargo.

6.5.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente ao Município de São José dos Pinhais e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de São José dos Pinhais nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, a eliminação do candidato no concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização das provas.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 O Município de São José dos Pinhais e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, podendo versar sobre mais de uma disciplina constante no conteúdo.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Direito Constitucional	07	2,00
Direito Administrativo	07	2,00
Direito do Consumidor, Urbanístico e Ambiental	05	2,00
Direito Tributário e Financeiro	07	2,00
Direito Processual Civil e Processo Eletrônico	10	2,00
Direito Civil e Empresarial	05	2,00
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	05	2,00
Direito Previdenciário	02	2,00
Legislação Municipal	02	2,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)	50	100,00

7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, e para ser considerado **aprovado**, o candidato deverá obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a respectiva prova objetiva.

7.5 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.6 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.7 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.8 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.9 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.11 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.10.

7.12 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.12.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste.

7.13 As provas objetivas serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

7.14 Os cadernos de questões e os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br.

7.15 Os resultados preliminar e final da prova objetiva serão publicados no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE", conforme cronograma previsto no Anexo I.

8. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

8.1 Será aplicada prova escrita discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, **na mesma data da prova objetiva, no período da tarde**, conforme edital de convocação específico a ser publicado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE", indicando o local e horário de realização da prova.

8.2 A prova discursiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento das folhas de resposta definitiva.

8.3 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a **95ª (nonagésima quinta)** posição pela lista geral de candidatos à ampla concorrência e até a **5ª (quinta)** posição para os candidatos considerados pessoas com deficiência.

8.3.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão as provas discursivas corrigidas os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite total da **100ª (centésima) posição**, respeitados os empates na última colocação.

8.4 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma dos subitens 8.3 e 8.3.1 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

8.5 A prova escrita discursiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova discursiva.

8.5.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 8.5 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

8.6 A prova discursiva consistirá nas seguintes atividades:

Atividade	Pontuação máxima
01 peça processual	60,00
01 parecer jurídico	20,00
01 questão dissertativa	20,00
Total de pontos possíveis	100,00

8.6.1 A prova discursiva versará sobre matérias indicadas no conteúdo programático deste Edital (Anexo III), na qual os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- I - Apresentação e estrutura textual;
- II - Domínio da língua portuguesa;
- III - Fundamentação Jurídica.

8.6.2 Os critérios I e II terão pontuação de 00,00 (zero) a 20% (vinte por cento) dos pontos possíveis, enquanto o critério III terá pontuação de 00,00 (zero) a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis, podendo ser atingido, o total de 100,00 (cem) pontos, conforme a tabela abaixo:

Atividade	Apresentação e estrutura textual (20%)	Domínio da língua portuguesa (20%)	Fundamentação Jurídica (60%)	Pontuação máxima
01 peça processual	12,00	12,00	36,00	60,00
01 parecer jurídico	4,00	4,00	12,00	20,00
01 questão dissertativa	4,00	4,00	12,00	20,00
Total de pontos possíveis	20,00	20,00	60,00	100,00

8.7 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou utilizar qualquer material de apoio para a realização da prova discursiva.

8.8 A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, devendo o candidato desenvolver cada atividade em um mínimo de 30 (trinta) linhas e um máximo de 60 (sessenta) linhas.

8.9 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou que o conteúdo não esteja grafado com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como no caso de identificação em local indevido.

8.10 A folha de resposta definitiva da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.10.1 A folha de resposta definitiva não será substituída por motivo de erro do(a) candidato(a) no preenchimento desta.

8.11 A folha de resposta definitiva da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de textos definitiva pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

8.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

8.13 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será publicado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE" quando da divulgação das notas definitivas da prova objetiva.

8.14 Os resultados preliminar e final da prova discursiva serão publicados no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE", conforme cronograma previsto no Anexo I.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

9.1 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, no período da manhã, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

9.2 A prova discursiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, no período da tarde, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento da folha definitiva de resposta da prova discursiva.

9.3 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

9.4 O ingresso nas salas de provas somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.
- 9.4.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 9.4.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.4.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.
- 9.4.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.
- 9.4.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.
- 9.5 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 9.4.
- 9.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 9.7 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.
- 9.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 9.10 Não será permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização da prova quanto a esse aspecto. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FAUEL devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 9.11 As instruções que constam no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.
- 9.13 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.
- 9.14 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.
- 9.15 O candidato somente poderá deixar o local da prova após 01 (uma) hora do seu início, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta, o caderno de questões e a folha definitiva de resposta, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.15.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

9.15.2 O caderno de questões da prova objetiva poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

9.16 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e folha definitiva de resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação das provas.

9.17 Não será permitida durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

9.18 Não será permitido durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

9.19 Não será permitido durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

9.19.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

9.20 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 9.17, 9.18 e 9.19 no dia de realização das provas.

9.20.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.21 O Município de São José dos Pinhais e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

9.22 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

9.22.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

9.23 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

9.24 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

9.25 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

9.25.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

9.26 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

9.27 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 9.17, 9.18 e 9.19, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou a folha definitiva de resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão-resposta e folha definitiva de resposta da prova discursiva;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva/discursiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização das provas;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

9.28 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.27 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.29 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.30 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

9.31 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

9.32 As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a empresa organizadora e a Comissão Executiva do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

9.33 O Município de São José dos Pinhais e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A prova de títulos é de caráter classificatório e serão avaliados os títulos de todos os candidatos considerados aprovados na prova objetiva e na prova discursiva.

10.2 A prova de títulos será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , na área a que concorre	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	01	4,00	4,00
02	Título de Mestrado em nível de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , na área a que concorre	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	01	3,00	3,00
03	Título de especialização em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área a que concorre	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	02	1,50	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ATINGIDA					10,00

10.3 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

10.4 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela do subitem 10.2 não serão considerados.

10.5 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.

10.6 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela do subitem 10.2.

10.7 Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato**, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

10.8 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

10.9 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

10.10 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

10.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.12 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, em local e horário a serem informados pelo edital de convocação, oportunamente divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

10.14 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que entrar no local de realização da prova objetiva, não sendo permitido sair da sala de provas para buscá-los em local diverso, nem tampouco recebê-los de terceiros pelo portão do local de prova após o horário de fechamento dos portões.

10.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

10.16 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

10.17 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

10.18 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

10.18.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

10.19 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

10.20 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.21 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível, ou apresente rasuras, emendas ou entrelinhas;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de cursos concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- g) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- h) adquiridos antes da graduação.

10.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva e discursiva para cálculo da classificação final.

10.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

10.23 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.24 Para comprovação da habilitação profissional como critério de desempate, estipulado no subitem 11.5, **juntamente com os documentos dos títulos**, é necessário que o candidato encaminhe cópia da carteira de registro no órgão de classe ou declaração de vínculo, emitida pelo Conselho, bem como cópia autenticada do diploma do curso de graduação, exigido como requisito do cargo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.

11.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

11.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = PO + PD + PT$$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PD= NOTA DA PROVA DISCURSIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

11.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - o candidato com maior tempo de habilitação, com base na data de inscrição em conselho de classe.

11.5.1 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

11.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- d) ao indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização das provas;
- e) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva;
- h) ao resultado oficial preliminar da prova discursiva;
- i) resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- j) ao resultado oficial preliminar da classificação final;
- k) com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

12.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

12.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

12.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) considerados coletivos;
- i) contra terceiros.

12.5 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 12.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

12.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

12.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

12.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

12.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

12.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

12.13 O candidato poderá ter acesso ao espelho de correção de sua prova discursiva mediante requerimento feito à FAUEL, via eletrônica, pelo e-mail recursos@fauel.org.br, até as 12h do segundo dia após a divulgação das notas preliminares da prova discursiva, para fins de interposição de recursos.

12.14 Os recursos das provas objetivas, discursivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

12.15 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12.16 Os demais recursos do subitem 12.1 que não estejam previstos no subitem 12.14 serão dirigidos à Comissão Executiva do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

12.17 A Comissão Executiva do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso “CORREIO PARANAENSE”.

12.17.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

12.17.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

12.18 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursos@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

12.19 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12.20 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

13. DA CONVOCAÇÃO E EXAMES ADMISSIONAIS

13.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de São José dos Pinhais convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

13.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

13.3 A convocação dos candidatos aprovados e classificados dentro das vagas previstas neste edital far-se-á através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE" e afixado em edital na Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

13.4 Os editais relativos a convocações posteriores serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE" e afixado em edital na Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, bem como será comunicado o candidato de maneira pessoal, por correio, mediante Aviso de Recebimento ou telegrama.

13.5 O candidato que convocado, recusar a assumir o cargo, poderá ser transportado para o final da lista de classificação, desde que requeira esta opção diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, por ocasião de sua convocação, por escrito, em formulário próprio.

13.5.1 Após ser transportado para o final de lista, o candidato poderá ser convocado por uma única vez e, não assumindo o cargo em questão, perderá seu direito à nomeação referente a este concurso público.

13.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previstas para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

13.7 O Município de São José dos Pinhais não será obrigado a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

13.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

13.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais para dar início ao processo de ingresso no cargo, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data da realização da avaliação de saúde pelo Serviço Médico Pericial, para comprovação da aptidão física e mental.

13.8.1 O comparecimento de que trata o subitem 13.8 poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização dos exames previstos no subitem 13.9.

13.9 O candidato será convocado a submeter-se a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pelo Serviço Médico Pericial ou por órgão devidamente indicado por este.

13.10 Só poderá tomar posse aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

13.11 A critério do Serviço Médico Pericial, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais ou clínicas indicadas pelo Serviço Médico Pericial, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

13.11.1 Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, o Serviço Médico Pericial poderá solicitar pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.

13.11.2 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

13.11.3 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

13.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

13.13 Em todos os exames deverão constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

13.14 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado, os que apresentarem psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato com deficiência ou não.

13.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

13.16 Os candidatos que não comparecerem à perícia médica, os considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

14. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

14.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público previsto neste edital:

I – a nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

- IV – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- V – a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo no subitem 2.1, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- VI – comprovar inscrição/registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional e comprovante de pagamento de anuidade do conselho, em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 2.1;
- VII – a idade mínima de dezoito anos na data da posse;
- VIII – não exercício ou aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- IX – não possuir antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- X – não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, observado o disposto no artigo 200 da Lei nº 525, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais¹;
- XI – aptidão física e mental compatíveis às funções do cargo, através de verificação pelo Serviço Médico Pericial;
- XII – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

14.2 O convocado aprovado na avaliação de saúde física e mental terá 10 (dez) dias úteis para juntada dos seguintes documentos necessários à nomeação, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- l) Declaração de Matrícula Escolar dos filhos de 05 (cinco) a 14 (quatorze) anos;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço emitido nos últimos sessenta dias;
- o) Resultado do Exame Médico Admissional (original);
- p) Certidões negativas de antecedentes criminais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal;
- q) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua nomeação.

¹ “Art. 200 O ex-servidor fica incompatibilizado para nova investidura em cargo público municipal:

I - pelo prazo de 05 (cinco) anos, quando demitido por infringência dos artigos 181, § 1º, incisos XXV e XXXV, e 194, incisos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII e XV; e,

II - pelo prazo de 10 (dez) anos, quando demitido por infringência do artigo 194, incisos I, VIII, X, XI e XIV. “

14.2.1 Os documentos listados no subitem anterior deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

14.3 No ato da posse, o empossado apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- b) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;
- c) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF;

14.3.1 Os casos de processos de infrações de trânsito e atropelamentos detectados no documento previsto no subitem 14.2, “p” não inviabilizam a nomeação.

14.3.2 Os casos pendentes na justiça, e detectados no documento previsto no subitem 14.2, “p” não inviabilizam a nomeação ficando, porém, a estabilidade vinculada ao resultado do processo.

14.4 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 14.1 a 14.3, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

14.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação e posse no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício do cargo e, automática e consequentemente, implicará na sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e consequente perda dos efeitos dela decorrentes.

14.6 A posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos na Lei Complementar nº 002, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal, Lei nº 525, de 25 de março de 2004, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais, Lei Municipal nº 41/89, que institui o regime único e o plano de carreira para os servidores da administração municipal, bem como suas alterações posteriores, e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

14.6.1 A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação.

14.6.2 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro do prazo previsto no subitem anterior, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

14.7 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da posse.

14.8 O servidor nomeado para o cargo efetivo ficará sujeito a estágio probatório, com duração de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo, durante o qual sua aptidão física e mental, adaptabilidade, capacidade e eficiência serão objeto de avaliação especial obrigatória e permanente para o desempenho do cargo, através de comissão constituída especificamente para este fim.

14.8.1 O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo efetivo adquirirá estabilidade no serviço ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado em processo de avaliação de estágio probatório.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

15.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município de São José dos Pinhais, na forma da legislação municipal em vigor.

15.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 14h.

15.2.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

15.2.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15.3 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas no concurso público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

15.4 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.5 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

15.6 O Cronograma de Execução do Concurso Público previsto no Anexo I deste Edital poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de São José dos Pinhais a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer por meio de divulgações no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

15.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de São José dos Pinhais, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no Diário Oficial do Município de São José dos Pinhais disponível em www.sjp.pr.gov.br, e no jornal impresso "CORREIO PARANAENSE".

15.8 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

15.9 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Executiva do Concurso Público.

15.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursos@fauel.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, via Sedex com AR ou presencialmente junto à **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais**, situada na Rua Passos de Oliveira, nº 1.101, Centro, São José dos Pinhais-PR, CEP 83030-720, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso Público.

15.11 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso público se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, 16 de novembro de 2017.

GISELE JAQUES BASTOS
Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	16/11/2017
Prazo para impugnação do edital	17 a 23/11/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27 e 28/11/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/12/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	07 e 08/12/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	15/12/2017
Período de inscrições	24/11/2017 a 26/12/2017
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado	20/12/2017
Data final para pagamento das inscrições	26/12/2017
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	15/01/2018
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado	16 e 17/01/2018
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	24/01/2018
Ensalamento	29/01/2018
Prova objetiva e entrega de títulos (período matutino)	04/02/2018
Prova discursiva (período vespertino)	04/02/2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/02/2018
Prazo para recurso do gabarito preliminar	06 e 07/02/2018
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	23/02/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	26 e 27/02/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	05/03/2018
Convocação para entrega de laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência	05/03/2018
Prazo para recurso contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	06 e 07/03/2018
Divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência	13/03/2018
Prazo para recurso quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência	14 e 15/03/2018
Resultado dos recursos quanto à condição de candidato com deficiência	20/03/2018
Divulgação das notas preliminares da prova discursiva e padrão definitivo de resposta da prova discursiva	20/03/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova discursiva	21 e 22/03/2018
Divulgação das notas definitivas da prova discursiva e das notas preliminares da prova de títulos	27/03/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	28 e 29/03/2018
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e classificação final preliminar	03/04/2018
Prazo para recurso da classificação final preliminar	04 e 05/04/2018
Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do concurso público	10/04/2018

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Pesquisar sobre questões jurídico-legais, incluindo doutrina, jurisprudência e direito aplicado à realidade administrativa local; analisar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal; prestar assessoria jurídica ao Procurador Geral e às Secretarias Municipais; assessorar na análise e elaboração de legislações em geral; emitir pareceres em expedientes administrativos; analisar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios; efetuar o preparo de ações judiciais; efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar o Município judicial e extrajudicialmente.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - Direito Constitucional

1. Constituição. Conceito. Classificação das Normas Constitucionais. Aplicabilidade e Eficácia. Disposições Constitucionais Transitórias. Supremacia da Constituição. Constitucionalização, desconstitucionalização, recepção e reconstituição. Hermenêutica e interpretação constitucional.
2. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Poder Constituinte Decorrente.
3. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Normas Constitucionais Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de constitucionalidade. Lei 9686/1999. Lei 9882/1999
4. Súmulas dos STF. Súmulas não vinculantes e jurisprudência do STF. Súmulas vinculantes. Lei 11.717/2006 (Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade).
5. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança (individual e coletivo) - Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do possível.
6. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira. Características. Integrantes da federação: bens e sistemas de repartição de competência.
7. Estado-Membro: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção. Poder Constituinte Estadual.
8. Município: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção.
9. Intervenção Federal e Intervenção Estadual.
10. Organização dos Poderes do Estado: Mecanismo de Freios e Contrapesos. 11. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa. Comissões Parlamentares. Imunidades e Incompatibilidade Parlamentares. Orçamento e Fiscalização Orçamentária e Financeira. Tribunal de Contas. Controle das contas públicas
12. Poder Executivo: Organização e Atribuições. Poder Regulamentar. Medidas Provisórias. Crimes de Responsabilidade.

13. Poder Judiciário: Organização. Justiça Federal e Estadual, Justiça Especial. Competência. Conselho Nacional de Justiça. Tribunais superiores.
14. Funções Essenciais a Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública
15. Administração Pública. Princípios Constitucionais.
16. Servidores Públicos Civis: Princípios e regras Constitucionais. Teto Remuneratório Constitucional. Direitos e deveres dispostos na Constituição.
17. Nacionalidade.
18. Direitos políticos. Partidos Políticos. Sistema Eleitoral. Justiça Eleitoral. Suspensão e Perda dos Direitos Políticos.
18. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios e regras gerais. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Orçamentos.
19. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional.
20. Ordem Social. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desporto. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idosa. Índios.

II - Direito Administrativo

1. Administração Pública: noção e objeto. O Direito Administrativo e seus princípios informadores. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo.
2. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados.
4. Atos e Fatos Administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Espécies de atos administrativos.
5. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes.
6. Defeitos do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo. Revogação e Anulação. Convalidação e confirmação. Extinção do ato administrativo
7. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Lei Federal nº 13.019/2014.
8. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC).
9. Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Prazos de duração e prorrogação dos contratos administrativos. Extinção dos Contratos Administrativos. Prerrogativas de direito público da administração contratante “cláusulas exorbitantes”.
10. Atividade administrativa de fomento. Conceito. Modalidades. Hipóteses. Limites.
11. Poder de Polícia. Conceito e Setores de Atuação. Polícia Administrativa e Polícia Judiciária. As Liberdades Públicas e o Poder de Polícia.

12. Serviço Público. Conceito. Caracteres Jurídicos. Classificação. Garantias dos Administrados. Serviços Públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Concessão, Permissão e Parcerias Público-Privadas.
13. Bens Públicos. Classificação. Características. Afetação e Desafetação. Autorização, concessão e permissão de uso de bens públicos.
14. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno.
15. Intervenção do Estado na propriedade privada. Modalidades de intervenção. Limitações Administrativas. Tombamento. Servidões Administrativas. Requisição. Ocupação Temporária. Desapropriação. Desapropriação indireta. O Estatuto da Cidade e suas implicações sobre a propriedade privada.
16. Desapropriação por Utilidade Pública: Conceito e Fundamentos Jurídicos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização. Desapropriação por Zona e Direito e Extensão. Tredestinação e Retrocessão.
17. Desapropriação por Interesse Social: Conceito e Fundamentos. A Desapropriação para Fins de Reforma Agrária. Requisitos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização.
18. Controle da Administração Pública. Tipos e Formas de Controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo e controle judiciário. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro: Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Ação popular. Ação civil pública. Improbidade Administrativa.
19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Evolução da Responsabilização Estatal. Teorias Subjetivas e Objetivas. O Direito Brasileiro. Ação Regressiva contra o Servidor Responsável.
20. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Remuneração por subsídio. Regime de previdência do funcionalismo público. Agentes políticos: regras constitucionais. Regime disciplinar. Sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD)
21. Processo e Procedimento Administrativo. Garantias Constitucionais. A Instância Administrativa. Representação e Reclamação Administrativa. Pedido de Reconsideração e Recursos Administrativos. A Prescrição Administrativa. A Lei Federal de Processo Administrativo (Lei 9.784/1999).
22. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
23. Assistência Social. Sistema Único. (Lei federal nº 8.742/1993). 25. Sistema Único de Saúde. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990, política de dispensação de medicamentos, responsabilidade dos entes da Federação pela dispensação de medicamentos.
24. Lei de Improbidade Administrativa. (Lei federal nº **LEI 8.429/1992**)
25. Lei da ação popular (4.717/65)
26. Lei da ação civil pública (Lei 7.347/85)

III - Direito do Consumidor, Direito Urbanístico e Direito Ambiental

1. Direito do Consumidor. Fundamentos constitucionais. Código de Defesa do Consumidor. Tutela administrativa do consumidor. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor.
2. Relação de consumo. Consumidor. Fornecedor. Produto. Serviço. Serviço Público. Direitos do consumidor. Responsabilidade pelo fato do produto ou vício do produto ou do serviço. Práticas comerciais. Proteção contratual.

3. Tutela processual coletiva. Jurisdição. Ação Individual. Ação coletiva. Legitimação. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Convenção coletiva de consumo.
4. Estatuto da Cidade. Lei Federal nº. 10.257/2001. Estatuto da Metrópole. Lei Federal nº. 13.089/2015. Parcelamento do uso do solo. Lei Federal nº. 6.766/79.
5. Zoneamento ambiental. Proteção de Manancial. Poluição sonora, hídrica, atmosférica e visual do loco. Resíduos sólidos. Arborização urbana.
6. Patrimônio cultural brasileiro. Tombamento.
7. Tutela constitucional do ambiente. Repartição de competências legislativas e matérias.
8. Princípios do Direito Ambiental. Tutela Administrativa do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº. 6.938/81. Procedimento Administrativo. Bens Ambientais. Reserva Legal. Área de Preservação Permanente. Código Florestal - Lei Federal nº. 12.651/2012.
9. Tutela Civil do Meio Ambiente. Danos Ambientais. Responsabilidade Civil por Danos Ambientais. Tutela processual do meio ambiente: ações cabíveis para defesa do direito coletivo.

IV - Direito Tributário, Processo Tributário e Direito Financeiro

1. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Papel da lei complementar na Constituição Federal
2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Conflito de competência.
3. Direito Tributário: conceito de Direito Tributário e Financeiro. Princípios de direito tributário. Fontes do Direito Tributário. Instrumentos introdutórios de normas tributárias no Direito brasileiro. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Normas complementares.
4. Tributo: conceitos, natureza Jurídica. Classificações dos tributos. Espécies tributárias. Funções dos tributos.
5. Repartição de receitas tributárias.
6. Norma Jurídica Tributária. Regra-matriz de incidência. Fato jurídico tributário. Hipótese de incidência tributária. Relação Jurídica Tributária. Capacidade tributária ativa e passiva.
7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies. Elementos subjetivos da obrigação tributária. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Responsabilidade tributária, conceito, espécies e limites da responsabilização. Responsabilidade por transferência, por substituição tributária e por sucessão. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Solidariedade. Domicílio tributário. Denúncia espontânea.
8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades. Eficácia, revisão e presunção. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Fraude à execução. Administração tributária.
9. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do IPTU.
10. Imposto sobre serviços. Decreto-lei 406/68 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 116/2003. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do ISS.

11. Imposto sobre a transmissão de bens imóveis. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do ITBI.
12. Contribuição de melhoria. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento da contribuição de melhoria.
13. Taxas municipais de serviços públicos e pelo exercício do poder de polícia. Regra-matriz de incidência tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento das taxas municipais.
15. Processo Judicial Tributário. Princípios Aplicáveis. Ações do Fisco Contra o Contribuinte (Execução Fiscal – Lei Federal 6.830/80). Ações e Defesas do Contribuinte (Embargos à Execução Fiscal, Exceção de Pré-executividade, Ação Anulatória, Ação Declaratória, Ação de Repetição de Indébito, Ação de Consignação em Pagamento, Mandado de Segurança). Ações Coletivas em Matéria Tributária. Jurisdição Constitucional.
16. Finanças públicas: normas gerais, receitas, despesas, orçamento e dívida pública.
17. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento.
18. Lei Federal nº 4.320/1964.
19. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
20. Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Receita Pública. Despesa Pública. Limites das despesas públicas e as consequências de sua não aplicação. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas públicas.
21. Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor.
22. Responsabilidade Fiscal.

V - Direito Processual Civil

1. A Norma Processual e suas Características. Norma Processual e Norma Material. A Lei Processual no Tempo e no Espaço. Princípios processuais.
2. A jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Limites da Jurisdição Nacional. Jurisdição Voluntária. Jurisdição contenciosa. Formas alternativas de composição de conflitos.
3. A Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação.
4. Processo e Pressupostos processuais. Classificação dos pressupostos processuais. Consequências da não identificação dos pressupostos processuais.
5. Competência. Modificação da competência. *Perpetuatio jurisdictionis*. Incompetência. Conflito de competência. Modificação de competência.
6. Sujeitos do Processo. Legitimação processual. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Legitimação para a causa. Deveres das partes e dos procuradores. Assistência Judiciária.
7. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Assistência, denúncia à lide, chamamento ao processo, intervenção anômala da União, *amicus curiae*. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
8. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
9. Atos Processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades.
12. Processo e Procedimento. Os Vários Tipos de Procedimento.
13. Tutela provisória. Tutela de urgência. Tutela de evidência. Disposições gerais.
14. Formação, suspensão e extinção do processo.

15. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença.
16. Procedimento Ordinário. Petição inicial. Instrução probatória. Ônus da prova.
17. Audiência de conciliação.
18. modalidades de resposta. Contestação, reconvenção e revelia.
19. Audiência de Instrução e julgamento.
20. Provas. Teoria Geral das provas. Princípios regentes. O papel do juiz da instrução do processo. O objeto da prova. Ônus da prova. Momento de produção da prova. Espécies de provas. Prova pericial. Inspeção judicial.
20. Juizados Especiais.
21. A Sentença. Conceito e Requisitos. Vícios e Correções da Sentença. Coisa Julgada.
22. Recursos. Princípios Gerais. Pressupostos Objetivos e Subjetivos para a Admissibilidade dos Recursos. Efeitos Recursais. Procedimento de Julgamento dos Recursos. Extinção dos Recursos. Remessa Necessária.
23. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos em espécie. Sucedâneos Recursais. Ações autônomas de impugnação. Ação Rescisória.
24. Processo de Execução. Princípios e Pressupostos da Execução.
25. Título executivo. Fraude à Execução e Fraude Contra Credores.
26. Execução por Coisa Certa ou em Espécie. Execução das Obrigações de Fazer e de Não Fazer.
27. Execução por Quantia Certa.
28. As Defesas do Executado. Embargos do Devedor, Impugnação, Exceção de Pré-Executividade. Embargos de terceiro.
29. Da Execução contra a Fazenda Pública.
30. Processo Cautelar. Características das Medidas Cautelares. Medidas Cautelares Típicas e Atípicas. Fungibilidade da Tutela Cautelar e da Tutela Antecipatória.
31. Ações Constitucionais Individuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas-Data. Reclamação Constitucional.
32. Ações Constitucionais Coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança Coletivo. Ação de Improbidade Administrativa.
33. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada.
34. Procedimentos Especiais. Ações Possessórias. Ação De Desapropriação.
35. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80).
36. Súmulas Vinculantes.
37. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo.
38. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Lei Federal 12.153/2009.
39. Ação civil pública - Lei Federal 7347/85. Ação Popular – Lei Federal 4.717/65.
40. Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor.
- 41- Processo eletrônico: Do processo eletrônico: Lei 11.419/2006. Da informatização do processo judicial. Da comunicação eletrônica dos atos processuais.

VI - Direito Civil e Empresarial

1. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Fontes do direito. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis.
2. Pessoa Natural: Conceito e elementos caracterizadores. Início e Fim. Capacidade de Direito e de Fato. Incapacidade Absoluta e Relativa. Capacidade e Legitimação. Direitos da Personalidade.

3. Pessoa Jurídica. Disposições Gerais. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade das pessoas dos sócios.
4. Bens. Classificação. Bens Públicos: Espécies e Garantias. Bem de Família.
7. Fato Jurídico. Negócio Jurídico: conceito, validade e eficácia. Vícios dos negócios jurídicos. Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos.
8. Prescrição: conceito e Fundamentos. Decadência. Prescrição e Decadência. Causas que Impedem, Suspendem e Interrompem a Prescrição. Prazos de Prescrição e de Decadência. A Prescrição e a Fazenda Pública.
9. Obrigação civil. Modalidades de Obrigação.
10. Adimplemento e Extinção das Obrigações.
15. Inadimplemento das obrigações. Consequências do inadimplemento.
16. Caso Fortuito e Força Maior. Teoria da Imprevisão.
17. Responsabilidade Civil. Elementos ou Pressupostos. Dano Material e Dano Moral.
18. Responsabilidade Objetiva. Teoria do Risco. A Responsabilidade Objetiva no Direito Brasileiro. Responsabilidade Civil subjetiva.
19. Contratos. Princípios. Disposições Gerais. Responsabilidade pré-contratual e póscontratual. Extinção. Boa-fé Objetiva. Contratos em espécie. Disposições jurídicas sobre contratos nominados no CC/02.
22. Direito das Coisas. Conceito. Características. Espécies. Obrigações *propter rem*. Obrigações reais. Consequências do inadimplemento das obrigações reais e obrigações *propter rem*.
23. Posse. Conceito e Teorias. Posse e Detenção. Classificação e Caráter da Posse. Posse dos Bens Públicos. Proteção Possessória.
24. Aquisição da Posse. Efeitos da Posse. Perda da Posse.
25. Direito de Propriedade. Fundamentos. Conceito e Elementos. Extensão. Restrições. Função Social da Propriedade. Reforma Agrária.
26. Propriedade Imóvel. Modos de Aquisição: Registro Imobiliário e seus Efeitos, Acesso Usucapião e Herança. Ônus reais e garantias reais.
27. Usucapião. Modalidades.
28. Perda da Propriedade imóvel. Diversas Formas. Desapropriação.
29. Condomínio. Diversas Espécies. O Condomínio no Código Civil e em Prédios Divididos em Unidades Autônomas.
30. Servidões Prediais. Conceito. Classificação. Disciplina Jurídica. Extinção. 31. Usufruto. Noção. Disciplina Jurídica. Extinção.
32. Superfície. Conceito. Disciplina Jurídica. Extinção
33. Empresário Individual. Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) Conceito. Obrigações e Prerrogativas. Formas e condições para constituição. Consequências legais e patrimoniais da constituição.
34. Estabelecimento empresarial ou Fundo de Comércio. Noção. Elementos ou Bens que o Integram. Trespasse. Desapropriação. Nome Empresarial e Título de Estabelecimento. Marcas.
42. Sociedades Empresárias e civis. Conceito. Natureza do Ato Constitutivo. Classificação quanto à Estrutura Econômica e à Responsabilidade dos Sócios.
43. Sociedades de fato. Consequências jurídicas. Responsabilidade entre os sócios e dos sócios e seus credores.
44. Falência e Recuperação Judicial: Lei 11.101/2005. Classificação dos Créditos na Falência. Rito processual. Consequências da decretação. Crimes falimentares.

VII - Direito de Trabalho e Processo do Trabalho

1. Direito do Trabalho. Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública.

2. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública.
3. Contrato temporário.
4. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade.
5. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função.
6. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas.
7. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego.
8. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização.
9. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação.
10. Repouso Remunerados em Geral. Férias.
11. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor.
12. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo.
13. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários.
14. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação.
15. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores Públicos.
16. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.
17. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Interpretação e Aplicação.
18. Organização da Justiça do Trabalho. Composição e Funcionamento. Comissões de Conciliação Prévia.
19. Competência da Justiça do Trabalho. Competência Material. Competência Territorial. Ações acidentárias e Servidores Públicos.
20. Dissídio Coletivo. Processo e Procedimento. Competência. Limites do Poder Normativo. Efeitos da Sentença Normativa.
21. Atos Processuais e Ritos Procedimentais.
22. Provas. Teoria Geral e Ônus Probatório. Provas em Espécie.
23. Invalidades Processuais.
24. Tutelas Diferenciadas. Antecipação. Cautelares.
25. Liquidação de Sentença.
26. Execução. Espécies e Procedimentos. Execução Contra a Fazenda Pública.
27. Recursos. Aspectos Gerais e Admissibilidade. Espécies.
28. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ações Coletivas.
29. Fazenda Pública. Responsabilidade Solidária e Subsidiária.
31. Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

VIII - Direito Previdenciário

1. Previdência social. Conceito, finalidade, objetivo, regimes previdenciários
2. Regime próprio de previdência (RPPS). Constituição da República. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 88/2015, bem como alterações posteriores. Ato de concessão

de benefício no Regime próprio. Regras e participação do Tribunal de Contas na concessão de benefícios do RPPS.

3. Regras constitucionais de transição e direito adquirido.

4. Regime geral da Previdência Social. Regras gerais. Aplicação aos empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão, titulares de mandato eletivo e contratados por regime especial por excepcional interesse público.

5. Previdência complementar. Regime público complementar dos servidores públicos. Regime complementar privado.

6. Delitos previdenciários. Apropriação indébita previdenciária. Sonegação de contribuição previdenciária. Falsificação ou alteração de documento público previdenciário. Estelionato previdenciário.

X – Legislação Municipal:

1. Lei Orgânica do Município

2. Código Tributário Municipal – Lei Complementar 01/2003

3. Estatuto dos Servidores do Município – Lei 525/2004